K-tai　Salad　ver5
（資料請求/アンケート編集）

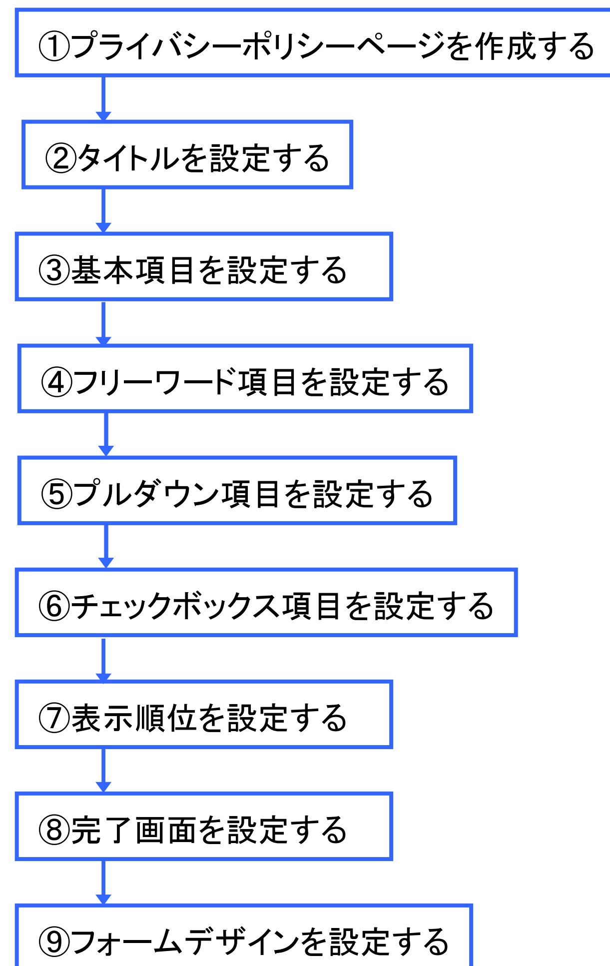
取扱説明書

2005/07/01

目次

1. 資料請求/アンケート編集の手順

1-1. 登録フォームを設定する



＜登録フォーム完成例＞

「個人情報について」

■収集目的
ご提供いただきました個人情報は、当社において、次の目的にご利用させていただきます。
①当社に関わる情報の配信
■保管
ご提供いただいた個人情報は、第三者が不当に触れることができないようにするため、
合理的な範囲で厳重な管理体制のもとで当社が保管いたします。
また、前述の収集目的が達成され、保管する必要がないと当社が判断した場合、
当夜は、個人情報を速やかに消去いたします。
■信託・提供等
ご提供いただいたお客様の個人情報は、業務上の必要に応じて、
当社が個人情報を適正に扱っていると判断し、
契約において個人情報の適切な管理について定めた、
当社の事業協力会社等に信託または提供する場合がございます。
なお、提供を行う場合、当社は予めお客様ご本人の同意を得るものといたします。

②プレゼント応募

◆個人情報について
① 参照

アンケートにお答えいただいた方に素敵な賞品をプレゼント★

③
▼お名前*
▼住所*
▼生年月日
年 月 日

④
▼夏休みの過ごし方は？*

⑤
▼職業

⑥
▼旅行するなら・・・*
□全て選択
□国内
□海外

(*は必須項目)

入力内容に間違いがないかご確認ください。

送信

プレゼント応募

下記の内容で送信してよろしければ「送信」ボタンを押して下さい

∇お名前
山田
∇住所
太郎
∇生年月日
1977年03月05日
∇夏休みの過ごし方は？
旅行する
∇職業
会社員
∇旅行するなら・・・
■国内
□海外

送信

戻る

ご応募ありがとうございました！

2. 登録フォーム設定

①「登録フォーム設定」をクリックすると、登録フォーム設定のメニューが表示されます。



▶ 現在の登録数　：　3件
▶ 残登録可能数　：　997件
▶ 登録可能数　　：　1000件

登録データ参照

登録データ削除

① 登録フォーム設定

エクスポート



＊ 登録メール設定

【フォームアクセスＵＲＬ】
http://xnv2.q-photo.com/cgi-bin/x2/ss_input.cgi?code

プライバシーポリシーページ作成 → 2-1へ

タイトル設定 → 2-2へ

基本項目 → 2-3へ

フリーワード項目 → 2-4へ

プルダウン項目 → 2-5へ

チェックボックス項目 → 2-6へ

表示順位設定 → 2-7へ

完了画面設定 → 2-8へ

フォームデザイン設定 → 2-9へ

戻る

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】

・「プライバシーポリシーページ作成」

・・・プライバシーポリシーページの作成・修正ができます。

・「タイトル設定」・・・・資料請求/アンケートページのタイトルを設定します。

・「基本項目」・・・名前・生年月日・住所項目の項目を設定します

・「フリーワード項目」・・・フリーワードの項目を設定します。

・「プルダウン項目」・・・プルダウンの項目を設定します。

・「チェックボックス項目」・・・チェックボックスの項目を設定します。

・「表示順位設定」・・・各項目の表示順位を変更できます。

・「完了画面設定」・・・登録完了画面を設定します。

・「フォームデザイン設定」

・・・登録フォームのデザイン（背景色・文字色）を設定します。

2-1. プライバシーポリシーページ作成

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】の
「プライバシーポリシー作成」をクリックすると、
【プライバシーポリシーページ作成画面】が表示されます。

①プライバシーポリシーページのタイトルを入力します。
（50文字以内で入力してください）

②プライバシーポリシーページの本文を入力します。
（2000文字以内で入力してください）

③プライバシーページの表示・非表示を選択します。

④「決定」ボタンをクリックしてください。

※【例文参照】の「参照」をクリックすると、別ウインドウで
プライバシーポリシーの記入例が表示されます。

資料請求／アンケート編集

＊プライバシーポリシーページ作成

■タイトル（５０文字）
① 個人情報について

■本文（２０００文字）
② ■収集目的
ご提供いただきました個人情報は、当社において、次の目的にご利用させていただきます。
①当社に関わる情報の配信
■保管
ご提供いただいた個人情報は、第三者が不当に触れることができないようにするため、合理的な範囲で厳重な管理体制のもとで当社が保管いたします。
また、前述の収集目的が達成され、保管する必要がないと当社が判断した場合、

③ ■リンク表示（登録ページにリンクが表示されます。）
する
しない

※ ■例文参照 参照

④ 決定 戻る

【資料請求/アンケート編集ープライバシーポリシーページ作成画面】

2-2. タイトル設定

【資料請求/アンケート編集－登録フォーム設定画面】の
「タイトル設定」をクリックすると、【タイトル設定画面】が表示されます。

①資料請求/アンケートページのタイトルを入力します。
②登録完了メールを配信するかしないかを選択します。
③「決定」ボタンをクリックします。

※登録完了メールとは、登録完了時に**管理者**へ向けて
自動送信される連絡メールのことです。



＊タイトル設定

①	タイトル：	プレゼントに応募
②	登録完了メール配信設定：	◉する ○しない

③ 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集—タイトル設定画面】

2-3. 基本項目

【資料請求/アンケート編集－登録フォーム設定画面】の
「基本項目設定」をクリックすると、【基本項目設定画面】が表示されます。

①名前・生年月日・住所の項目それぞれについて
表示する場合は「表示有無」欄にチェックを入れ、
必須とする場合には、「必須とする」の欄にチェックを入れます。
②「決定」ボタンをクリックします。



＊基本項目

①

設定項目	表示有無	必須とする
お名前：	☑	☑
生年月日を取得する：	☑	☐
住所を取得する：	☑	☑

② 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集—基本項目画面】

2-4. フリーワード項目

【資料請求/アンケート編集－登録フォーム設定画面】の
「フリーワード項目」をクリックすると、【フリーワード項目画面】が表示されます。

①フリーワードの内容を入力します。（50文字以内で入力してください）
②フリーワード項目を表示する場合は「表示有無」欄にチェックを入れます。
③フリーワード項目への入力を必須とする場合は「必須とする」の欄にチェックを入れます。
④「決定」ボタンをクリックします。

※フリーワード項目は5つまで設定することができます。



＊フリーワード項目

設定項目	① 内容	② 表示有無	③ 必須とする
フリーワード１：	夏休みの過ごし方は？	☑	☑
フリーワード２：		☐	☐
フリーワード３：		☐	☐
フリーワード４：		☐	☐
フリーワード５：		☐	☐

④ 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集－フリーワード項目画面】

2-5. プルダウン/ラジオボタン項目

【資料請求/アンケート編集－登録フォーム設定画面】の
「プルダウン項目」をクリックすると、【プルダウン項目画面】が表示されます。

①プルダウン／ラジオボタンのタイトルを入力します。
（50文字以内で入力してください）
②プルダウン／ラジオボタンの項目を入力します。
（選択内容は50項目まで設定可能です。各項目25文字以内で入力してください）
③表示の有無・必須の有無を選択します。
④表示タイプを選択します。





【表示タイプ－プルダウンリスト】　【表示タイプ－ラジオボタン】

⑤「決定」ボタンをクリックします。

※プルダウン／ラジオボタン項目は合計3つまで設定することができます。



＊プルダウン項目

■■プルダウン１■■
① ◆タイトル設定：職業　（５０文字）
② ◆項目設定（２５文字）

1. 会社員 (0件)	2. 専業主婦 (0件)	3. 学生 (0件)	4. フリーター (0件)	5. その他 (0件)
6. (0件)	7. (0件)	8. (0件)	9. (0件)	10. (0件)
11. (0件)	12. (0件)	13. (0件)	14. (0件)	15. (0件)
16. (0件)	17. (0件)	18. (0件)	19. (0件)	20. (0件)
21. (0件)	22. (0件)	23. (0件)	24. (0件)	25. (0件)
26. (0件)	27. (0件)	28. (0件)	29. (0件)	30. (0件)
31. (0件)	32. (0件)	33. (0件)	34. (0件)	35. (0件)
36. (0件)	37. (0件)	38. (0件)	39. (0件)	40. (0件)
41. (0件)	42. (0件)	43. (0件)	44. (0件)	45. (0件)
46. (0件)	47. (0件)	48. (0件)	49. (0件)	50. (0件)

③ ◆表示有無　☑（表示する場合チェック）
◆必須項目とする　☐（必須とする場合チェック）
④ ◆表示タイプ選択　プルダウンリスト ◉　ラジオボタン ○

⑤ 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集－プルダウン項目画面】

2-6. チェックボックス項目

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】の
「チェックボックス項目」をクリックすると、
【チェックボックス項目画面】が表示されます。

①チェックボックスのタイトルを入力します。（50文字以内で入力してください）
②チェックボックス項目を入力します。
（項目は15項目まで入力可能です。それぞれ15文字以内で入力してください）
③すべての選択を表示する場合はチェックを入れます。
④表示の有無を選択します。
⑤必須項目の有無を選択します。
⑥「決定」ボタンをクリックします。

資料請求／アンケート編集

チェックボックス項目

① ◆タイトル設定：旅行するなら・・・ （５０文字）
② ◆項目設定（１５文字） （ ）内は現在の該当件数です

1.	国内	（件）	2.	海外	（件）	3.		（件）
4.		（件）	5.		（件）	6.		（件）
7.		（件）	8.		（件）	9.		（件）
10.		（件）	11.		（件）	12.		（件）
13.		（件）	14.		（件）	15.		（件）

③ ◆すべて選択を表示する ☑
④ ◆表示有無 ☑（表示する場合チェック）
⑤ ◆必須項目とする ☑（必須とする場合チェック）

⑥ 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集ーチェックボックス項目画面】

2-7. 表示順位設定

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】の
「表示順位設定」をクリックすると、【表示順位設定画面】が表示されます。

①「順位」の欄に表示したい順位を入力してください。
②「決定」ボタンをクリックします。
③設定した順位が、登録フォームに反映し表示されます。

資料請求／アンケート編集

入力項目表示順位設定

設定項目	順位
お名前	1
住所	2
生年月日	3
夏休みの過ごし方は？	4
フリーワード2(未設定)	5
フリーワード3(未設定)	6
フリーワード4(未設定)	7
フリーワード5(未設定)	8
職業	9
プルダウン2(未設定)	10
プルダウン3(未設定)	11
旅行するなら・・・	12

① ② 決定　戻る

【資料請求/アンケート編集ー表示順位設定画面】

2-8. 完了画面設定

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】の「完了画面設定」をクリックすると、
【完了画面設定画面】が表示されます。

①完了画面に表示する内容を入力します。
②リンクを表示する場合は、完了画面に表示するタイトル・リンク先のアドレスを入力してください。
③「決定」ボタンをクリックします。

※【設定クリア】の「クリアする」は、初期設定する場合にチェックを入れてください。
初期設定では、「〇〇(タイトルが入ります)の設定が完了しました」という文言になり、
ケータイサイトのURLが表示されます。

資料請求／アンケート編集
登録完了画面設定
【内容】
① ご応募ありがとうございました！
② 【URL表示】
リンクタイトル：
リンクアドレス：
【設定クリア】
※設定をクリアする場合チェック
クリアする
③ 決定 戻る

【資料請求/アンケート編集ー完了画面設定画面】

2-9. フォームデザイン設定

【資料請求/アンケート編集ー登録フォーム設定画面】の
「フォームデザイン設定」をクリックすると、
【デザイン設定画面】が表示されます。

①フォームの背景色をプルダウンで選択します。
②タイトルの内容を入力し、
表示位置・文字色を選択します。
③ヘッダーの内容を入力し、
表示位置・文字色を選択します。
④フッターの内容を入力し、
表示位置・文字色を選択してます。
⑤「決定」ボタンをクリックすると、
プレビュー確認画面に遷移します。

※背景色、文字色は全217色から
選択することができます。

資料請求／アンケート編集
デザイン設定
① ■フォーム
背景色 #99ffff
② ■タイトル
内容 プレゼント応募
表示位置 左 中央 右
文字色 #ff0099
③ ■ヘッダー
内容 アンケートにお答えいただいた方に素敵な賞品をプレゼント★
表示位置 左 中央 右
文字色
④ ■フッター
内容 入力内容に間違いがないかご確認ください。
表示位置 左 中央 右
文字色 #009966
⑤ 決定 戻る

【資料請求/アンケート編集—デザイン設定画面】

プレゼント応募 タイトル
◆個人情報について
参照 ←必読
アンケートにお答えいただいた方に素敵な賞品をプレゼント★ ヘッダー
▼お名前*
▼住所*
▼生年月日
年 月 日
▼夏休みの過ごし方は？*
▼職業
▼旅行するなら…*
全て選択
国内
海外
(*は必須項目)
入力内容に間違いがないかご確認ください。 フッター
送信

【資料請求/アンケート画面(携帯)】

3. 登録データ参照

①「登録データ参照」をクリックすると、資料請求データ参照画面が表示されます。

参照画面では、登録しているお客様の個人情報（メールアドレスなど）を閲覧できます。
また、各プルダウンを選択すると、様々なカテゴリ別に表示されます。

資料請求／アンケート編集

▶ 現在の登録数 ： 3件
▶ 残登録可能数 ： 997件
▶ 登録可能数 ： 1000件

① 登録データ参照
登録データ削除
登録フォーム設定
エクスポート

資料請求／アンケート編集

＊資料請求データ参照

表示件数選択： 請求ステータス選択：

チェックボックス選択： プルダウン選択： 誕生月選択：

現在登録件数： 3件

□は、登録待データです。

1件～3件(全3件) 1

メールアドレス	氏名	住所	生年月日	夏休みの過ごし方は？	登録日時	詳細
	山田太郎	東京都目黒区青葉台1-1-1	1977/12/30	海外旅行	2005/06/23 14:44:37	詳細
	佐藤花子	東京都港区南青山3-3-3	1987/05/23	キャンプ	2005/06/23 14:49:22	詳細
	山田	太郎	1977/03/05	旅行する	2005/06/23 15:12:41	詳細

1件～3件(全3件) 1

戻る

表示件数を20件、50件、100件に選択できます

「登録待」「登録済」ごとに表示されます。

「チェックボックス設定」で設定されたカテゴリごとに表示されます。

「プルダウン設定」で設定されたカテゴリごとに表示されます。

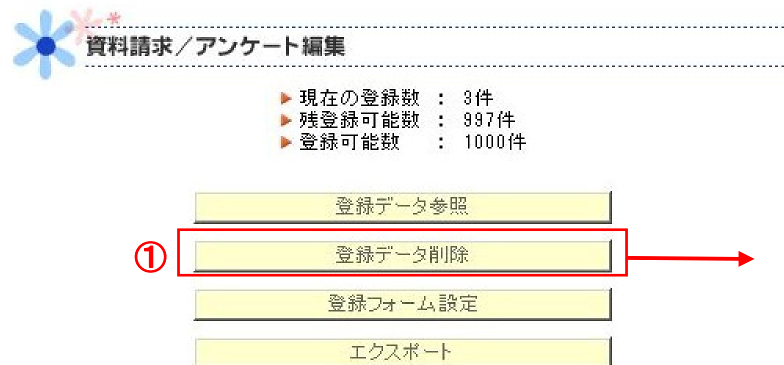
誕生月ごとに表示されます。

「名前、誕生日、住所設定」「フリーワード設定」で設定したカテゴリが表示されます。

【資料請求/アンケート編集－資料請求データ参照画面】

4. 登録データ削除

①「登録データ削除」をクリックすると、資料請求データ削除画面が表示されます。
②削除したいメールアドレスの横の「削除」ボタンをチェックし、「決定」をクリックします。

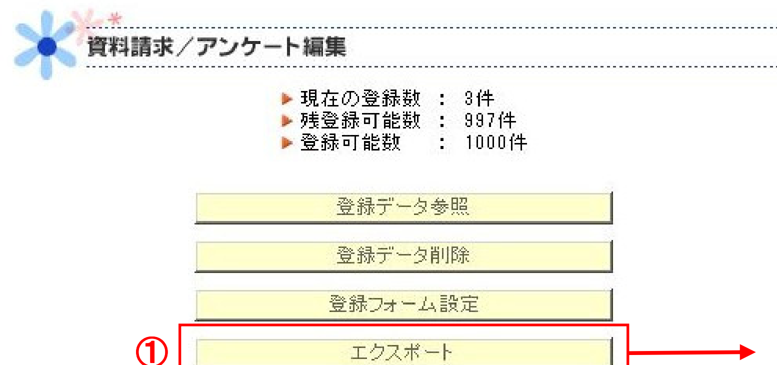


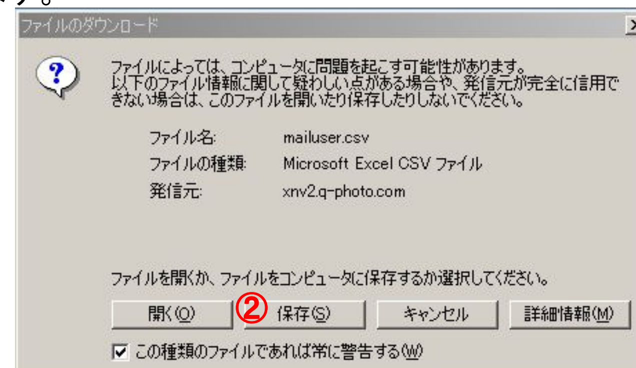


【資料請求/アンケート編集－資料請求データ削除画面】

5. エクスポート

①「エクスポート」をクリックすると、ダウンロード画面がポップアップで表示されます。
②「保存」を選んで、ファイルを保存してください。ファイル名[mailuser.csv]
③ダウンロードしたCSVファイルはEXCEL等で編集を行うことができます。





【資料請求/アンケート編集－エクスポート画面】